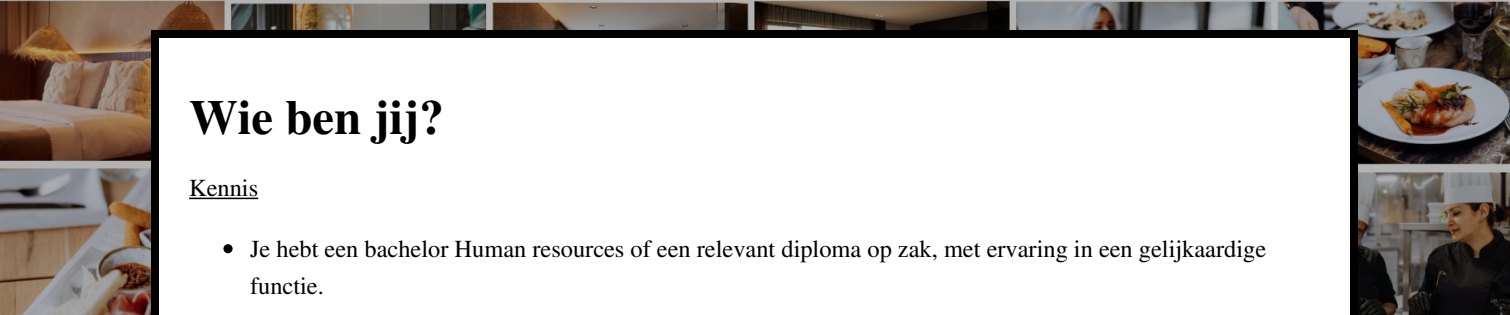




Van der Valk HOTEL BEVEREN – HR Officer



Wie ben jij?

Kennis

- Je hebt een bachelor Human resources of een relevant diploma op zak, met ervaring in een gelijkaardige functie.
- Je beschikt over een goede kennis van de huidige sociale wetgeving.
- Je spreekt vloeiend Nederlands en hebt een degelijke kennis van de Engelse taal.
- Excel en Word kennen geen geheimen meer voor jou. Je kan vlotjes nieuwe systemen onder de knie krijgen.

Persoonlijkheid

- Je bent proactief, service-minded en hebt een sterk verantwoordelijkheidsgevoel.
- Je hebt sterke organisatorische vaardigheden en werkt heel nauwkeurig en met oog voor detail.
- Je bent creatief, oplossingsgericht en hebt een flexibele ingesteldheid.
- Je bent contactvaardig en hebt een verzorgd professioneel voorkomen.
-maar vooral een vrolijk, positief ingesteld en enthousiast persoon!

Wat ga jij doen?

Als HR Officer kom je terecht in een team met nog een HR Officer en de HR manager. Je leidt samen met je collega alle administratieve HR-processen in goede banen. Alle collega's weten dat ze op jou kunnen rekenen dankzij jouw goede opvolging.

- Je volgt dagelijks de HR-mailbox op met administratieve HR-vragen.
- Je volgt rekrutering op met behulp van ons ATS-systeem: je beheert en publiceert de vacatures, verwerkt de sollicitaties en plant interviews in.
- Je bent verantwoordelijk voor de onboarding van medewerkers. Je maakt de contractvoorstellen en arbeidsovereenkomsten op. Ook zorg je voor een goede opvolging in de onboardingsapp en het optimaliseren van de app.
- Je stelt jaarlijks het opleidingsplan op, en bent verantwoordelijk voor de organisatie rond het inplannen van de opleidingen. Je registreert de opleidingen in het federal learning account en bewaakt of iedereen voldoende opleidingen volgt.
- Je volgt maandelijks mee de evaluatiegesprekken van medewerkers op.
- Ook neem je de welzijns gesprekken (HR Checks) en exitgesprekken met medewerkers voor je rekening.
- Je bouwt mee aan onze employer branding door het opvolgen van verjaardagen, jubileums, organisatie van het jaarlijkse sinterfeest.....
- Je ondersteunt mee je collega bij het verwerken van personeelsdossiers. Het is een extra pluspunt indien je ervaring hebt met het tijdsregistratiesysteem Protime, de planningsmodule Strobbo en het sociaal secretariaat Group S.

- Je bent aanwezig op jobbeurzen en onze interne Job Experience Day om potentiële kandidaten te informeren, in te schrijven en op te volgen.
- Ook zal je projectmatig werken; Je bent verantwoordelijk om zelfstandig HR-projecten uit te voeren. Je optimaliseert onze HR-processen en zorgt voor continue ontwikkeling en verbetering.

En tot slot... wat zit er voor jou in?

- We bieden jou een interessante HR job vol administratieve taken maar zorgen ook voor voldoende afwisseling.
- Je komt terecht in een bedrijf dat constant vernieuwt en groeit, zo geven we de medewerkers de kans om mee te groeien met de organisatie.
- Naast een interessant salaris zorgen wij voor maaltijden, aantrekkelijke personeelskortingen, een ongekend goede werksfeer en dat alles in een klassevolle omgeving.
- Ruimte voor initiatief, vrijheid, creativiteit en de mogelijkheid om jezelf te ontplooiën.

<https://www.hotelbeveren.be/>